

## 特定子ども・子育て支援の提供に係る提供兼納入証明書 記入要領

※本様式は、すべて園の方がご記入ください。

### ○氏名等に関する欄

① 保育料をお支払いの保護者	○施設の保育料をお支払いしている保護者の氏名をご記入ください。 ※当該保育料補助金の申請者の氏名です。
② 児童氏名	○当該証明書で証明するお子さんの氏名をご記入ください。 ※お子様1名につき1枚です。兄弟姉妹の場合は、それぞれ別に発行してください。

### ○保育の提供及び保育料に関する欄

③ 提供年月	○証明する年月をご記入ください。 ※申請は3か月毎です。4月分～6月分、7月分～9月分、10月分～12月分、1月分～3月分の4期に分けて受け付けています。
④ 認可外保育施設保育料納入金額	○提供年月の保育に対し、支払った基本保育料を記入してください。 ※提供年月の保育に係るものをご記入ください。年額や複数月で料金を設定する場合は、保育を実施する月数や日数等で割り、提供月分の金額をご記入ください。 ※日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費、延長保育料、教材費、英会話等の受講料、入会金、年会費、おむつ代及び個人的な経費は含まないものとします。 ※スクールバス利用等の送迎の料金は対象外です。 ※コース変更等による保育料の変更(返金・追加徴収)があった場合は、変更後の提供月の金額を記入してください。
⑤ 在籍期間	○施設と契約し在籍している期間をご記入ください。 ※月初から月末まで在籍している場合は、 <b>休園日に関わらず「初日～末日」</b> とご記入ください。 ※月途中から在園(契約)の場合は、実際の在籍開始日を開始日にご記入ください。 ※月途中で退園(解約)した場合は、実際の日の退園日を終了日にご記入ください。
⑥ 登園日数	○提供月に実際に登園した日数をご記入ください。 ※ <b>登園日が0日だと、助成の対象外です。提供月の登園状況を必ずご確認ください。</b>
⑦ 1日の利用可能時間数 その1	○提供月の④の保育料に対し、1日で最大限利用可能な保育利用をご記入ください。 ※利用可能な時間が日によって異なる場合、その1、その2と分けて記載してください。3パターン以上ある場合は、複数枚の作成をお願いします。 (例)9:00～17:00までの契約の場合、「8時間 00分」とご記入ください。 ※スクールバスや定額制でない保育の提供(延長保育など)の時間は含みません。
⑧ 登園可能日数 その1	○提供月の④の保育料において、⑦の利用時間に対し、最大限登園が可能な日数をご記入ください( <b>休園日は含みません</b> )。
⑨ 1日の利用可能時間数 その2	○提供月の④の保育料に対し、⑦以外の時間数での利用の場合、1日で最大限利用可能な保育利用をご記入ください。 ※利用可能な時間が固定でない場合、その1、その2と分けて記載してください。 (例)9:00～17:00までの契約の場合、「8時間 00分」とご記入ください。 ※スクールバスや定額制でない保育の提供(延長保育など)の時間は含みません。
⑩ 登園可能日数 その2	○提供月の④の保育料において、⑨の利用時間に対し、最大限登園が可能な日数をご記入ください( <b>休園日は含みません</b> )。

※月極利用可能時間は、⑦×⑧+⑨×⑩で算定します。

**○証明書を発行する事業者に関する欄(①～⑦)**

① 作成日	○証明書を発行した日をご記入ください。 ※有効となる証明書は、記載された提供内容の終了日以降に作成されたものです。
② 設置者名称	○認可外保育施設を設置している事業者の名称(法人の場合は法人名、個人事業主の場合は事業者の名称)をご記入ください。 ※提供兼提供証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記入ください。
③ 主たる事務所の所在地	○認可外保育施設を設置している事業者の主たる事業所の住所をご記入ください。 ※提供兼提供証明書の発行に責任を持つ事務所の所在地をご記入ください。
④ 代表者職氏名・印	○②又は③の代表者の職・氏名をご記入ください。 ※提供兼提供証明書の発行に責任を持つ代表者についてご記入ください。 ※押印箇所には、施設印または代表者職氏名に記載されている方の印を押してください。
⑤ 施設の名 称	○認可外保育施設の名称をご記入ください。 ※届出又は確認を受けた施設名を正確にご記入ください。
⑥ 施設の所 在 地	○認可外保育施設の住所をご記入ください。 ※届出又は確認を受けた施設名を正確にご記入ください。
⑦ 施設の電 話 番 号	○認可外保育施設の電話番号をご記入ください。 ※当該証明書について、お電話で問い合わせをすることがあります。